

Zarządzenie Nr 1/2026
Dyrektora Kwileckiego Centrum Kultury i Edukacji
im. Floriana Mazurkiewicza oraz Biblioteki Publicznej w Kwilczu
z dnia 2.01.2026 r.

w sprawie: regulaminu wynagradzania pracowników Kwileckiego Centrum Kultury i Edukacji im. Floriana Mazurkiewicza oraz Biblioteki Publicznej.

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U z 2015 r., poz. 1798)

§1

Zatwierdza się Regulamin Wynagradzania Pracowników Kwileckiego Centrum Kultury i Edukacji im. Floriana Mazurkiewicza oraz Biblioteki Publicznej w Kwilczu, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc zarządzenie 5/2019 Dyrektora Centrum Kultury i Edukacji im. Floriana Mazurkiewicza oraz Biblioteka Publiczna w Kwilczu z dnia 3.01.2019 w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Kwileckiego Centrum Kultury i Edukacji im. Floriana Mazurkiewicza oraz Biblioteka Publiczna w Kwilczu.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania


DYREKTOR
mgr Izabela Jabłońska

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
KWILECKIEGO CENTRUM KULTURY I EDUKACJI
IM. FLORIANA MAZURKIEWICZA ORAZ BIBLIOTEKI
PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 77² Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – (Dz.U. z 2018, poz. 917 ze zm.) oraz w oparciu o ustawę z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. (t.j. Dz.U. z 2018 poz. 1983 ze zm.), rozporządzenie ministra kultury i dziedzictwa narodowego z dnia 25 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U. z 2015 poz. 1798).ustala się co następuje:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin wynagradzania pracowników KCKiEBP w Kwilczu zwany dalej „Regulaminem” określa:

1. Warunki wynagradzania za pracę pracowników KCKiEBP w Kwilczu
2. Zasady przyznawania innych świadczeń pieniężnych związanych z pracą.

§ 2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

1. Pracodawcy – rozumie się przez to dyrektora KCKiEBP w Kwilczu
2. Pracownikach – rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy
3. Wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi w umowie o pracę stawce wynagrodzenia zasadniczego

§ 3

1. Regulamin obejmuje wszystkich pracowników.
2. Wynagrodzenie dyrektora ustala organizator.

§ 4

1. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostanie zapoznany z Regulaminem.

Rozdział II

Struktura wynagradzania za pracę i zasady jej przyznawania

§ 5

Pracownikom, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy przysługują następujące składniki płacy:

- a) wynagrodzenie zasadnicze
- b) dodatek za wysługę lat
- c) dodatek funkcyjny
- d) dodatek specjalny

§ 6

Zasady wynagradzania

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie zasadnicze określone w umowie o pracę, miesięczna stawka ustaloną zostaje przez Pracodawcę.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa, obejmuje wszystkie składniki wynagradzania, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikom w formie pieniężnej.
3. Ustalając wynagrodzenie za pracę, Pracodawca bierze pod uwagę w szczególności rodzaj wykonywanej pracy i kwalifikacje wymagane przy jej wykonywaniu, a także uwzględnia ilość i jakość świadczonej pracy.
4. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagradzania za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości. Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.
5. Dopuszczalne jest różnicowanie wysokości wynagrodzenia pracowników, którzy pełnią inne obowiązki albo takie same, ale niejednakowo. Ponadto sytuacja prawna w sferze wynagradzania pracowników może być różnicowana ze względu na odmienności wynikające z ich cech osobistych i różnic w wykonywaniu pracy..
6. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 7

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości wynoszącej po 5 latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia po 20 i dalszych latach pracy.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych

przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. W przypadku dodatkowego zatrudnienia pracownika prawo do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Dodatek za wysługę lat jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia
 - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
5. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, świadczenia związane z macierzyństwem i rehabilitacją, za które pracownik otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 8

Pracownikom pracującym na kierowniczych stanowiskach lub samodzielnych przysługuje dodatek funkcyjny. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala się, uwzględniając:

- 1) zakres wykonywanych zadań;
- 2) zakres odpowiedzialności na danym stanowisku;
- 3) zakres uprawnień do podejmowania decyzji;
- 4) poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań;
- 5) liczbę podległych pracowników.

Dodatek funkcyjny jest w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika, o którym decyduje Pracodawca. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia

§ 9

1. Pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny o charakterze uznaniowym, w szczególności w związku ze zwiększonym zakresem odpowiedzialności, złożonością wykonywanych zadań lub szczególny charakterem pracy.
2. Dodatek specjalny może być przyznawany na czas określony albo nieokreślony.
3. Wysokość dodatku specjalnego ustala pracodawca, przy czym nie może ona przekraczać 50 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika,
4. Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi w okresie, na który został przyznany, niezależnie od faktycznego świadczenia pracy.
5. Dodatek specjalny przysługuje również za okresy niezdolności do pracy z powodu choroby oraz innych usprawiedliwionych nieobecności w pracy.
6. Dodatek specjalny nie ulega pomniejszeniu za okres pobierania wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

§ 10

1. W ramach środków przeznaczonych na wynagrodzenie pracownicze może być tworzony fundusz premiowy.
2. Z funduszu premiowego mogą być przyznawane pracownikom premie uznaniowe.

3. Premia uznaniowa ma charakter fakultatywny i jej przyznanie oraz wysokość zależną od decyzji pracodawcy, z uwzględnieniem w szczególności jakości prawa, zaangażowania oraz osiągniętych wyników.
4. Premia uznaniowa nie ma charakteru roszczeniowego.
5. Zasada przyznawania premii uznaniowej mogą zostać określone w odrębnym regulaminie lub zarządzeniu pracodawcy.

§ 11

1. W ramach posiadanych środków tworzy się Fundusz Nagród.
2. Wysokość nagród oraz sposób ich wypłacania ustala Pracodawca.

Rozdział III

Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 12

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną pracownik zachowuje prawo do **80%** wynagrodzenia. Ilość dni wynagrodzenia za czas choroby określa art. 92 kodeksu pracy.
2. Świadczenie przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237⁷ Kp oraz przepisy regulujące zakres i wysokość świadczeń.
3. Nagrody jubileuszowe przyznawane zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Regulaminu.
4. Odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa.
5. Odprawy rentowe i emerytalne przysługujące w oparciu o Załącznik nr 4 do Regulaminu.
6. Odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kp w wysokości określonej w tym artykule.
7. Ekwiwalenty za używanie własnej odzieży, obuwia roboczego w oparciu o art. 237⁷ Kp.
8. Zwrot kosztów delegacji służbowych wg zasad określonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej.
9. Pracownikom KCKiEBP wypłaca się świadczenie urlopowe, przysługujące każdemu pracownikowi, który korzysta z urlopu wypoczynkowego w wymiarze minimum 14 dni kalendarzowych. Wysokość świadczenia ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy pracownika. Wypłata świadczenia powinna nastąpić nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym urlop wypoczynkowy pracownika.

Rozdział IV

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§ 13

Wynagrodzenie zasadnicze łącznie z dodatkami do niego wymienionymi w § 5 jest wypłacane **ostatniego dnia** danego miesiąca kalendarzowego. Jeżeli ostatni dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy wynagrodzenie jest płatne w dzień poprzedzający.

§ 14

Wypłaty dokonuje się na rachunek bankowy pracownika po uzyskaniu jego zgody.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 15

Wszelkie zmiany do Regulaminu wymagają formy Aneksu do Regulaminu.

§ 16

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązują przepisy Kodeksu pracy.

TABELE ZASZEREGOWANIA STANOWISK PRACY I DODATKU FUNKCYJNEGO

1. Pracownicy działalności podstawowej

Lp.	Stanowisko	Dodatek funkcyjny % stawki osobistego zaszeregowania do:
1	2	4
1	Dyrektor Centrum	50%

2. Pracownicy administracji i obsługi:

Lp.	Stanowisko	Dodatek funkcyjny % stawki osobistego zaszeregowania do:
1	2	4
1	Główny księgowy K/M	50%
2	Pracownik administracyjny, biurowy K/M	-
3	Pracownik ds. medialnych K/M	-
4	Pracownik ds. promocji K/M	-
5.	Instruktor K/M	-
6.	Bibliotekarz K/M	-
7.	Młodszy bibliotekarz K/M	-
8.	Starszy Bibliotekarz K/M	-
9.	Opiekun grupy Pati Dance D K/M	-
10.	Pracownik gospodarczy K/M	-

* Dodatek funkcyjny przysługuje na stanowisku, o którym mowa w § 2 pkt 1 (pracownicy zarządzający) lub innym związanym z kierowaniem zespołem przewidzianym w regulaminie organizacyjnym instytucji kultury w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. 2015 r., poz. 1798).

TABELE STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Pracownicy działalności podstawowej, administracji i obsługi

Stanowisko	Widelki wynagrodzenia zasadniczego
Główny księgowy	6000-12000
Pracownik administracyjny, biurowy	4806-8000
Pracownik ds. medialnych	4806-7000
Pracownik ds. promocji	4806-7000
Instruktor	4806-8000
Bibliotekarz	5500-7000
Młodszy bibliotekarz	4806-6000
Starszy Bibliotekarz	6500-8000
Pracownik Gospodarczy	4806-6000
Opiekun grupy Pati Dance	4806-7000

NAGRODY JUBILEUSZOWE

1. Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:
 - a) po 20 latach pracy - 75% wynagrodzenia miesięcznego,
 - b) po 25 latach pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego,
 - c) po 30 latach pracy - 150% wynagrodzenia miesięcznego,
 - d) po 35 latach pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego,
 - e) po 40 latach pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
3. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
4. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
5. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. Podstawą obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody. Nagrodę oblicza się wg zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
7. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

ODPRAWY EMERYTALNE I RENTOWE Z TYTUŁU NIEZDOLNOŚCI DO PRACY

1. Pracownikom spełniającym warunki uprawniające do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, których stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
 - a) jednomiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat,
 - b) dwumiesięcznego wynagrodzenia – po przepracowaniu co najmniej 15 lat,
 - c) trzymiesięcznego wynagrodzenia – po przepracowaniu co najmniej 20 lat.
2. Okresy pracy i inne okresy uprawniające do odprawy ustala się wg zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę.
3. Do okresu pracy uprawniającego do odprawy, o której mowa w ust. 1, wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia, a także inne okresy, jeżeli, z mocy odrębnych przepisów, podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Odprawę oblicza się wg zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
5. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.